



## **VACATURE**

PenVe is een one-stop-shop financieel adviesbureau. Sinds 2010 timmeren we aan de weg en staan we voor persoonlijk contact met onze relaties. Ons doel; een 5 sterren beleving bij het ontvangen advies.

Wij zijn onafhankelijk, maatschappelijk en duurzaam betrokken én sterk in:

- risicomangement voor ondernemingen;
- verzekeringsadvies en bemiddelingen voor ondernemingen en particulieren;
- hypotheekadvies- en bemiddeling;
- financiële-, vermogens- en estateplanning;
- financieringen;
- echtscheidingsbegeleiding.

In verband met de verdere uitbreiding van onze activiteiten zijn we per direct op zoek naar een

## **Administratief medewerker (M/V)**

20 uur per week

(iets meer of minder uren werken is bespreekbaar)

### **Werken bij PenVe...**

Je krijgt de leukste collega's erbij cadeau!

### **De functie**

Jij gaat een heel belangrijke rol spelen binnen onze organisatie. Je zorgt er namelijk voor dat binnenkomende berichten van verzekeraars correct worden verwerkt in ons systeem. Je legt aan de hand van de taken die we hebben contact met verzekeraars, banken en klanten als we stukken nodig hebben. Je verzorgt de mailing vanuit ons systeem en zorgt ervoor dat de cijfers van inkomende en uitgaande facturen goed worden verwerkt. Verder verricht je waar mogelijk nog voorkomende ondersteunende taken.



Wij zoeken iemand die:

- sociaal, enthousiast en proactief is;
- flexibel is en prettig om mee te werken;
- zin heeft om, samen met ons, verder te bouwen aan de groei van ons kantoor;
- hard wil werken, maar ook sociaal is en gezelligheid tijdens het werk belangrijk vindt;
- een MBO werk- en denkniveau heeft;
- kennis heeft van administratie en verzekeringen of de bereidheid heeft zich hierin verder te ontwikkelen.  
(als je al werkervaring hebt in de verzekeringsbranche is dat een pré)

Wat kunnen wij je bieden:

- top collega's in een professionele, maar informele setting;
- de mogelijkheid om, samen met je collega's, een mooi bedrijf nog beter te maken;
- vrijheid en flexibiliteit in het uitvoeren van je werkzaamheden;
- prima arbeidsvoorwaarden en een marktconform salaris.

**Lijkt je dit dé uitdaging waarnaar je op zoek bent en voldoe je aan de gestelde eisen, dan maken we graag kennis met jou!**

**Stuur een mail naar [bas@penve.nl](mailto:bas@penve.nl) met jouw gegevens en motivatie.**